



## REGLEMENT DE CONSULTATION

### PRESTATIONS DE MEDECINE DU TRAVAIL AU PROFIT DE L'ENSEMBLE DES AGENTS DE LA CPAM 92

ORGANISME CONSULTANT	CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE DES HAUTS DE SEINE 92026 NANTERRE CEDEX
PROCEDURE	Marché à procédure adaptée passé en application de l'article L. 2123-1 et R.2123-1 3° du code de la commande publique : Marché public de services sociaux et spécifiques
Date et heures limites de remise des offres	Lundi 2 Février 2026 à 11H00

## ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet des prestations de médecine du travail au profit de l'ensemble des agents de la CPAM des Hauts-de-Seine décrites au Cahier des Clauses Techniques Particulières.

Nomenclature CPV	<b>Services de médecine du travail 85147000-1</b>
------------------	---------------------------------------------------

## ARTICLE 2 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 2.1 - Etendue de la consultation

La procédure retenue par le pouvoir adjudicateur est la procédure adaptée en application des articles L.2123-1 et R.2123-1-3° du code de la commande publique.

### 2.2 – Forme du marché

Le présent marché est un accord-cadre mono-attributaire exécuté par l'émission de bons de commande.

Il est conclu sans minimum et avec un maximum fixé à 745 000 € HT, soit 894 000 € TTC.

La CPAM des Hauts-de-Seine n'est pas engagée par ce montant maximum.

### 2.3 - Date d'effet et durée du marché

Le marché prend effet le 1<sup>er</sup> avril 2026 pour une durée d'un an, renouvelable tacitement 3 fois, soit une durée maximale de 4 ans.

Le titulaire ne pourra pas refuser la reconduction conformément aux dispositions de l'article R.2112-4 du code de la commande publique.

En cas de décision de non-reconduction, le pouvoir adjudicateur informera le titulaire par courrier recommandé trois mois avant l'expiration de la période annuelle en cours.

### 2.4 - Allotissement

La procédure n'est pas allotie, la nature et l'étendue des prestations ne justifiant pas l'allotissement.

### 2.5 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

### 2.6 - Modifications de détail au dossier de consultation

L'organisme se réserve le droit d'apporter au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite ci-dessus est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

***Les candidats sont informés qu'en cas de téléchargement anonyme du DCE et/ou de mentions erronées dans le formulaire d'authentification, ils ne seront pas alertés par la plateforme de dématérialisation (<https://meoss.achatpublic.com>) des éventuelles modifications de la consultation (modification de dates, rectificatifs/compléments de dossier, etc.) et en assument l'entièvre responsabilité dans l'élaboration de leur offre.***

## **2.7 - Délais**

Les conditions d'exécution des prestations sont fixées dans les pièces contractuelles.

## **2.8 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 90 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.9 - Modalités de financement et de paiement**

Le financement des prestations s'effectue sur les fonds propres de l'organisme.

En application de l'article R.2192-10 du code de la commande publique, le délai de règlement est de 30 jours maximum à compter de la réception de la facture.

Le mode de règlement est le virement.

## **2.10 - Négociation**

La CPAM 92 se réserve le droit de négocier les prix et toute autre caractéristique de l'offre.

En application de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, la CPAM 92 se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations.

## **2.11 - Réserves**

Dès la consultation du dossier et avant la remise de l'Acte d'Engagement, le candidat prendra soin de signaler par écrit à l'organisme, toute anomalie ou insuffisance qui lui apparaîtrait dans le programme ou l'exécution prévus.

En aucun cas, le candidat ne pourra arguer des imprécisions, des erreurs, des omissions ou contradictions pour justifier une demande de paiement supplémentaire.

## **2.12 - Retrait du cahier des charges**

Les documents de la consultation sont mis gratuitement à disposition des opérateurs économiques sur le profil d'acheteur «<https://www.marches.publics-gouv.fr>».

## **2.13 - Mode de transmission**

Les communications et les échanges d'informations seront effectués par voie électronique sur le profil d'acheteur «<https://www.marches.publics-gouv.fr>».

## **2.14 – Groupement d'opérateurs économiques**

Les candidats ont la possibilité de présenter leur offre, seul ou sous forme de groupement solidaire ou conjoint dans les conditions fixées aux articles R.2142-19 et suivants du code de la commande publique.

Le marché sera conclu :

- soit avec un prestataire unique
- soit avec des prestataires groupés solidaires
- soit avec des prestataires groupés conjoints avec mandataire solidaire

Il est rappelé aux candidats que les opérateurs économiques sont autorisés à se porter candidat sous la forme d'un candidat unique possédant toutes les compétences réclamées, du groupement solidaire ou du groupement conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur manifeste pour le présent marché une préférence pour la forme du groupement solidaire.

## **2.15 - Sous-traitance**

La sous-traitance est autorisée. Elle est régie par les articles R.2193-1 à R.2193-14 du Code de la commande publique.

Chaque demande de sous-traitance doit faire l'objet d'un document DC4 ou équivalent ; les moyens techniques et humains des sous-traitants doivent être présentés.

L'acceptation des sous-traitants est conditionnée à la production des pièces citées au stade de la candidature.

## **ARTICLE 3 - DOSSIER DE CONSULTATION**

### **3.1 - Remise du dossier aux candidats**

Le dossier de consultation est remis gratuitement à chaque candidat. L'ensemble des pièces est téléchargeable sur le site.

### **3.2 - Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- l'Acte d'Engagement (A.E.)
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.)
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- le Règlement de Consultation (R.C.)
- l'Engagement de confidentialité à compléter par les candidats
- les cadres de réponse technique et de développement durable

## ARTICLE 4 - DOCUMENTS A FOURNIR

### 4.1 - Pièces de la candidature :

#### 4.1.1 - Documents relatifs à la situation juridique

- Une lettre de candidature (imprimé DC1 ou équivalent) mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et précisant si ce groupement est conjoint ou solidaire.
- Une déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (imprimé DC2 ou équivalent). En cas de candidature groupée, ce document doit être fourni par chaque membre du groupement.
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 notamment qu'il satisfait aux obligations concernant l'emploi des travailleurs handicapés définies aux articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail ;
- Si le candidat est en redressement judiciaire, il joindra une copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

#### 4.1.2 – Capacités économiques et financières

- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et, le cas échéant, le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du marché public, portant au maximum sur les trois derniers exercices disponibles
- Une attestation d'assurance couvrant les risques afférents aux prestations objet du marché.

Si, pour une raison justifiée, l'opérateur économique n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

#### 4.1.3 – Capacités techniques et professionnelles

- Une liste des principaux services similaires effectués au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé. Les prestations de services sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration de l'opérateur économique.
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années.
- La copie de l'Agrément du prestataire de service de santé au travail pour l'ensemble des communes concernées indiquées au CCTP délivré par la DRIEETS : Direction Régionale Interdépartementale, de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités.

Pour présenter sa candidature, le candidat peut avoir recours aux capacités d'autres opérateurs économiques, quelle que soit la nature juridique des liens qui l'unissent à ces opérateurs économiques.

Si le candidat présente un sous-traitant, celui-ci aura les mêmes documents à produire que le candidat, en application des articles R.2193-1 à R.2193-9 du Code de la commande publique.

Pour attester du versement de leurs cotisations fiscales et sociales, les candidats pourront également produire les certificats fiscaux et sociaux relatifs à la situation de l'entreprise au 31 décembre de l'année précédent celle au cours de laquelle a été lancée la consultation, soit en l'espèce, au 31 décembre 2024.

Dans le cas où l'attributaire du marché n'aurait pas fourni ces attestations ou n'aurait fourni qu'une attestation sur l'honneur, il disposera d'un délai de 5 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur pour les fournir. A défaut, l'entreprise classée en 2<sup>ème</sup> position sera alors attributaire du marché et ainsi de suite pour les entreprises suivantes.

#### **4.2- Pièces constitutives des offres :**

Les candidats devront fournir les pièces suivantes :

- Un Acte d'Engagement dûment complété et signé par la personne habilitée à engager le candidat.
- **Un cadre de réponse technique dûment complété et signé comportant impérativement :**
  - Moyens en personnel : Effectifs, composition et expérience des personnes composant l'équipe pluridisciplinaire (fournir impérativement les CV)
  - Présentation de la méthode d'organisation retenue pour l'exécution des prestations
  - Les actions de sensibilisation qui seront mises en place
  - L'offre de services de l'entreprise sans surcoût pour la CPAM et les outils mis en place pour la transmission des données et des divers échanges entre le titulaire et l'organisme (logiciel, espace dédié web ...)
  - Les locaux mis à disposition par le titulaire (situation géographique et nombre).
- **Un cadre de réponse de développement durable dûment complété et signé**
- Le cas échéant, tout document permettant d'expliciter l'offre.

### **ARTICLE 5 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

#### **5.1- Candidatures**

Seront éliminées les candidatures :

- qui ne sont pas recevables en application de l'article R.2344-4 du code de la commande publique.
- dont les garanties professionnelles, techniques et financières sont insuffisantes pour l'exécution du marché.

## 5.2 - Offres

Le choix de l'entreprise sera effectué en tenant compte uniquement des offres reçues dans les délais fixés en page de garde du présent document.

Conformément à l'article R.2152-1 du code de la commande publique, les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Toutefois, le Pouvoir Adjudicateur se réserve le droit de laisser aux soumissionnaires concernés la possibilité de régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont les suivants :

### **Critère 1 : PRIX 40 %**

Ce critère sera jugé à partir des prix renseignés par les candidats dans l'Acte d'Engagement.

### **Critère 2 : VALEUR TECHNIQUE 50 %**

Ce critère sera analysé sur la base des sous critères suivants :

Sous critère	Désignation	Pondération
1	Moyens en personnel : Effectifs, composition et expérience des personnes composant l'équipe pluridisciplinaire (fournir impérativement les CV)	10
2	Présentation de la méthode d'organisation retenue pour l'exécution des prestations (capacité à pallier les absences des médecins, délais de programmation d'une visite, d'annulation/modification/re-programmation d'une visite annulée ou modifiée, délai d'établissement de la fiche d'entreprise à compter de la notification du marché, gestion de situation d'urgence)	10
3	Actions de sensibilisation mises en place	10
4	Offre de services de l'entreprise sans surcoût pour la CPAM et outils mis en place pour la transmission des données et des divers échanges entre le titulaire et l'organisme (logiciel, espace web).	10
5	Locaux mis à disposition par le titulaire (situation géographique et nombre)	10

### Critère 3 : DEVELOPPEMENT DURABLE 10%

Ce critère sera analysé sur la base des sous critères suivants :

Sous critère	Désignation	Pondération
1	Modalités de mise en œuvre de l'insertion au sein de l'entreprise prenant en compte : le type de personnel en insertion, les formations proposées, l'accompagnement social et professionnel des personnels en insertion, l'égalité professionnelle. Emploi de personnes en situation de difficulté économique. Collaboration de la société candidate avec des ESAT ou des Entreprises Adaptées.	5
2	Modalités de mise en œuvre de la politique environnementale : mode de transport peu émissif en CO2 et en gaz à effet de serre, véhicules propres, utilisation de papier recyclé. Utilisation de lumières plus économies en énergie. Gestion des déchets : tri, recyclage.	5

**Le candidat doit obligatoirement compléter les cadres de réponse joints sans renvoi vers un mémoire technique. Les mémoires techniques de plus de 40 pages ne seront pas pris en compte.**

**Seuls les documents demandés seront joints en annexe du dossier de réponse.**

Dans le cadre de l'analyse des propositions reçues, l'organisme se réserve la possibilité de demander aux candidats de préciser ou de compléter la teneur de leur offre dans un délai imparti.

En cas de non réponse d'un candidat aux demandes formulées par l'organisme, ou de réponse hors des délais impartis, son offre sera considérée comme irrégulière.

### 5.3 - Mise au point du marché

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de procéder à une mise au point des composantes du marché sans que les modifications ne puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles de l'offre, ni le classement des offres.

### ARTICLE 6 - CONDITIONS DE RETRAIT DU CAHIER DES CHARGES ET DE REMISE DES PLIS

#### 6.1 – Retrait du cahier des charges

Pour pouvoir télécharger les documents de la consultation et répondre par la voie dématérialisée, les soumissionnaires devront impérativement disposer d'un compte sur la plate-forme du site «<https://www.marches.publics-gouv.fr>», en indiquant le numéro de la consultation : **2025.04**

Afin de pouvoir lire les documents électroniques mis en ligne par le pouvoir adjudicateur, les soumissionnaires devront disposer des logiciels suivants : Word, Excel, Acrobat Reader

## **6.2 – Remise des candidatures et des offres**

### **6.2.1 – Date et heure de réception des plis**

**DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**  
**Lundi 2 Février 2026 à 11 h 00**

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et heure limites mentionnées ci-dessus.

Les plis et la « copie de sauvegarde » parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejettés.

En cas d'envois successifs par un même candidat, seul le dernier pli déposé avant la date limite de remise des plis sera retenu.

### **6.2.2 – Conditions de transmission des plis**

Conformément à l'article R.2132-7 du code de la commande publique, la candidature et l'offre devront être **déposées par voie électronique**.

Le dépôt électronique des plis s'effectue exclusivement sur le site :

«<https://www.marches.publics-gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site «<https://www.marches.publics-gouv.fr>» un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge de chaque candidat.

Les candidats sont invités à tester la configuration de leur poste de travail et répondre à une consultation test, afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'environnement informatique.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

Les offres papier sont des offres irrégulières. Néanmoins, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de demander au candidat de régulariser son offre papier.

Ce dernier devra alors déposer son offre sur la plateforme MEOSS Achat Public sans la modifier.

Une liste des certificats de signature électronique est disponible à l'adresse suivante :  
[www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

## **6.3 - Copie de sauvegarde**

En application de l'arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, le candidat est invité à déposer, ou envoyer par courrier, une copie de sauvegarde.

La copie de sauvegarde doit figurer sur un support physique électronique (clé-usb) ou papier. Seront strictement rejetées les copies de sauvegarde déposées sur les plateformes dématérialisées telle que We Transfert etc....

Les candidats qui effectuent à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique numérique ou sur support papier doivent faire parvenir cette copie avant la date limite de remise des plis.

Les candidats sont tenus de transmettre la copie de sauvegarde sous pli cacheté.

- ✓ L'enveloppe portera uniquement les mentions suivantes :

**« COPIE DE SAUVEGARDE »**  
**« MAPA n° 2025.04 : PRESTATIONS DE MEDECINE DU TRAVAIL AU PROFIT DE**  
**L'ENSEMBLE DES AGENTS DE LA CPAM 92**  
**« NE PAS OUVRIR »**

La copie sera :

- soit transmise par lettre recommandée avec demande d'avis de réception postal à l'adresse suivante (adresse postale) ou par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception (Chronopost,...) :

CPAM des Hauts-de-Seine  
 Direction de la Logistique et de l'Informatique  
 Pôle Marchés  
 92026 NANTERRE CEDEX

- soit remise contre récépissé (adresse de dépôt) au siège de la CPAM des Hauts-de-Seine au 26 Boulevard Pesaro à Nanterre (s'adresser à la surveillance de 8h30 à 17h30).

La copie de sauvegarde ne sera ouverte que lorsqu'un dysfonctionnement entachera l'ouverture électronique :

- Plis électroniques ne pouvant être ouverts,
- Présence d'un virus,
- Offre électronique non parvenue dans les délais.

Le pli contenant la copie de sauvegarde que le pouvoir adjudicateur n'aura pas eu besoin d'ouvrir, sera détruit.

Dans le cas où aucune copie de sauvegarde n'aura été transmise et en présence d'un programme informatique malveillant détecté dans un document électronique relatif à l'offre, l'offre contenue dans le document électronique concerné sera alors considérée comme irrecevable en raison du caractère techniquement inexploitable.

Attention : les candidats devront préalablement veiller à ce que le fichier constitutif des plis comportant leur offre ne contienne pas de virus (contrôle anti-virus à jour).

#### **6.4 - Re-matérialisation de l'offre pour signature du marché**

**La signature électronique des documents n'est pas exigée.**

Le marché sera re-matérialisé et signé.

L'attributaire recevra un courriel lui demandant de matérialiser son offre. Les candidats s'engagent à ce que la personne physique habilitée à engager la société signe les exemplaires re-matérialisés sans procéder à la moindre modification de ceux-ci.

#### **ARTICLE 7 - RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront formuler leur question sur la plate-forme de dématérialisation : «<https://www.marches.publics-gouv.fr> »

Ils pourront également contacter le Pôle Marchés :

Madame MACE ☎ 01.78.66.16.18 ou M.Capdepon de Bigu ☎ 01.78.66.16.06  
[servicemarches.cpam-hauts-de-seine@assurance-maladie.fr](mailto:servicemarches.cpam-hauts-de-seine@assurance-maladie.fr)

Les informations seront alors reformulées sur la plateforme «<https://www.marches.publics-gouv.fr> » dans la rubrique « QUESTIONS ».